

## Δημιουργία εγγράφων στο +γραφίς

1. Σ' ένα φυλλομετρητή ανοίξτε το **google.gr** και αναζητήστε την υπηρεσία +γραφίς, μπειτε στο πρώτο αποτέλεσμα και σε αυτή τη σελίδα

πηγαίνετε στο τέλος και πατήστε

Είσοδος



2. Βάλτε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του Πανεληνίου Σχολικού Δικτύου και πατήστε

Login

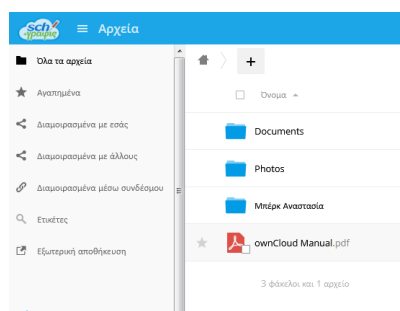
3. Μόλις εμφανιστεί η δεξιά εικόνα είστε έτοιμοι να δημιουργήσετε φακέλους και αρχεία.

Επιλέξτε



και μετά

Φάκελος

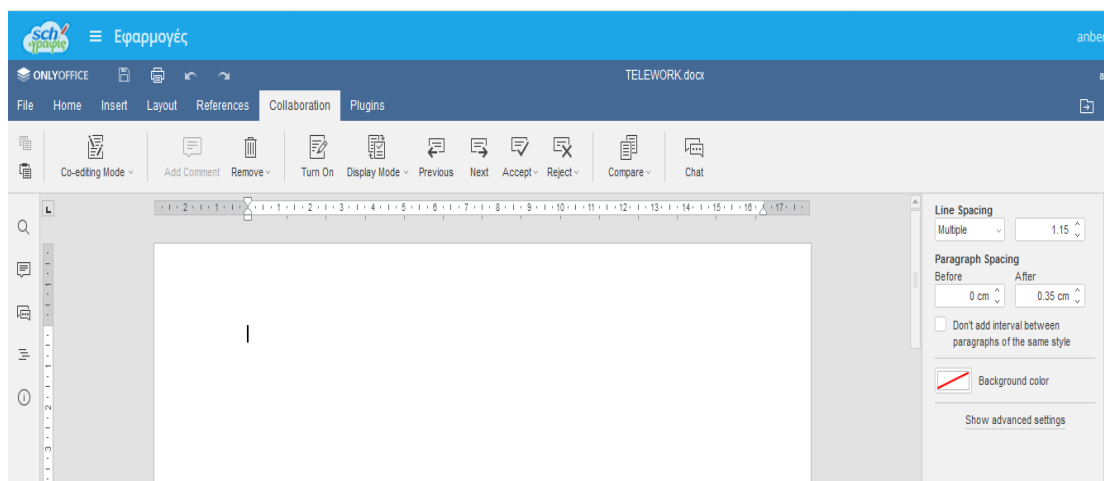


4. Δώστε στο νέο φάκελο ως όνομα το επώνυμο σας και πατήστε **ENTER**.

5. Ανοίξτε τον φάκελο που δημιουργήσατε με διπλό κλικ πάνω σε αυτόν.

6. Για να δημιουργήσετε το πρώτο έγγραφο επιλέξτε  **Document** δώστε ως όνομα αρχείου **TELEWORK** και πατήστε **ENTER**.

7. Η μορφή της σελίδας του εγγράφου είναι όπως η εικόνα που ακολουθεί και μοιάζει πολύ στα εργαλεία με τον κειμενογράφο Word:



8. Αντιγράψτε και επικολλήστε στο έγγραφό σας το παρακάτω κείμενο:

Η +γραφίς είναι μια νέα υπηρεσία του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου για τη δημιουργία, αποθήκευση εγγράφων και αρχείων με δυνατότητα διαμοιρασμού και συνεργασίας σε αυτά, με τη χρήση ενός φυλλομετρητή (browser). Η υπηρεσία κατατάσσεται στις σύγχρονες υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους (cloud).

Η δυνατότητα για δημιουργία και αποθήκευση αρχείων, η αποθήκευση εικόνων, τα κοινόχρηστα ημερολόγια με τις δυνατότητες διαμοιρασμού και συνεργασίας, είναι τα βασικά χαρακτηριστικά της υπηρεσίας +γραφίς.

9. Μορφοποιείτε το κείμενο όπως φαίνεται παρακάτω:

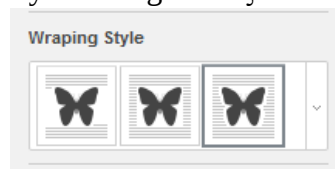
Η **+γραφίς** είναι μια νέα υπηρεσία του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου για τη δημιουργία, αποθήκευση εγγράφων και αρχείων με **δυνατότητα διαμοιρασμού** και **συνεργασίας** σε αυτά, με τη χρήση ενός φυλλομετρητή (browser). Η υπηρεσία κατατάσσεται στις **σύγχρονες υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους (cloud)**.

Η δυνατότητα για δημιουργία και αποθήκευση αρχείων, η αποθήκευση εικόνων, τα κοινόχρηστα ημερολόγια με τις **δυνατότητες διαμοιρασμού και συνεργασίας**, είναι τα βασικά χαρακτηριστικά της υπηρεσίας **+γραφίς**.

Η γραμματοσειρά είναι Verdana, μεγέθους 10.

10. Ανοίξτε μια **καινούρια καρτέλα στο φυλλομετρητή** και επισκεφθείτε την αρχική σελίδα της **Google**. Γράψτε στο πλαίσιο αναζήτησης **+γραφίς** και βρείτε μία εικόνα που να ταιριάζει στο θέμα. Αντιγράψτε την και επικολλήστε την στο κείμενό σας (ctrl + v).

11. Επιλέξτε την εικόνα και ορίστε wrapping style → tight στις επιλογές που



ανοίγουν στη δεξιά πλευρά της οθόνης **οπότε** μπορείτε να **σύρετε την εικόνα** και να την αφήσετε δεξιά από το κείμενό σας όπως φαίνεται στη παρακάτω εικόνα.

Η **+γραφίς** είναι μια νέα υπηρεσία του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου για τη δημιουργία, αποθήκευση εγγράφων και αρχείων με δυνατότητα διαμοιρασμού και συνεργασίας σε αυτά, με τη χρήση ενός φυλλομετρητή (browser). Η υπηρεσία κατατάσσεται στις σύγχρονες υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους (cloud).



Η δυνατότητα για δημιουργία και αποθήκευση αρχείων, η αποθήκευση εικόνων, τα κοινόχρηστα ημερολόγια με τις δυνατότητες διαμοιρασμού και συνεργασίας, είναι τα βασικά χαρακτηριστικά της υπηρεσίας **+γραφίς**.

12. Πληκτρολογήστε και μορφοποιήστε το ακόλουθο κείμενο. Για την εισαγωγή της γραμμής επιλέξτε Insert → Shape → Line →

Τι πρέπει να κάνει μια επιχείρηση για ν' «ανεβεί» στο Google;

- Μία επιχείρηση για να γίνει γνωστή μέσα από το Internet πρέπει να την βρίσκουν οι μηχανές αναζήτησης.

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα:

13. Στο **Google** κάντε **Αναζήτηση** για την εξής φράση **SEO για μια θέση στη Google filetype:pdf** για να σας επιστρέψει **μόνο τα pdf αρχεία**.

14. Στις πρώτες θέσεις αναζήτησης θα σας εμφανιστεί ένα **αρχείο pdf**. Επιλέξτε το να ανοίξει και η εμφάνιση της πρώτης του σελίδας θα είναι όπως φαίνεται δεξιά.



15. Επιλέξτε τη **διεύθυνση URL** του **αρχείου** που ανοίξατε και με δεξί κλικ πάνω στην επιλογή επιλέξτε **Αντιγραφή**, γυρίστε στο έγγραφό σας και μετά τη λέξη **ιστοσελίδα** επιλέξτε **Επικόλληση**. Insert → Hyperlink

[https://docuri.com/download/seo-google\\_59c1cc2df581710b2861a382\\_pdf](https://docuri.com/download/seo-google_59c1cc2df581710b2861a382_pdf)

16. Εισάγετε ένα πίνακα : **Insert → Table → Insert Custom Table** (2 στήλες και 5 γραμμές). Πληκτρολογήστε τα παρακάτω με **γραμματοσειρά Georgia** και **μέγεθος 10** :

|                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| Μηχανές αναζήτησης | Μεταμηχανές αναζήτησης |
|--------------------|------------------------|

|                                                                   |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="https://gr.yahoo.com/">https://gr.yahoo.com/</a>         | <a href="https://uk.ask.com/?o=0&amp;l=dir&amp;ad=dirN">https://uk.ask.com/?o=0&amp;l=dir&amp;ad=dirN</a> |
| <a href="https://www.google.gr/">https://www.google.gr/</a>       | <a href="https://www.metacrawler.com/">https://www.metacrawler.com/</a>                                   |
| <a href="https://www.msn.com/el-gr">https://www.msn.com/el-gr</a> | <a href="https://www.yippy.com/">https://www.yippy.com/</a>                                               |
| <a href="https://www.bing.com/">https://www.bing.com/</a>         | <a href="https://www.dogpile.com/">https://www.dogpile.com/</a>                                           |

17. Κάντε εισαγωγή ενός σχεδίου Insert → Shape. Δημιουργήστε το διπλανό σχέδιο.



18. Κατεβάστε το αρχείο στον υπολογιστή σας από το +γραφίς. Επιλέξτε File → Download as κάντε λήψη ως .docx και .pdf. Το έγγραφο **doc** μπορείτε να το επεξεργαστείτε στο Word, το έγγραφο **pdf** δεν δέχεται καμιά επεξεργασία.
19. Ανοίξτε το **έγγραφο pdf που κατεβάσατε** και να διαπιστώσετε αν λειτουργεί η διεύθυνση της ιστοσελίδας που κάνατε εισαγωγή μέσα στο κείμενο.

Στην επόμενη άσκηση θα δούμε πως μπορεί να γίνει **κοινή χρήση** του εγγράφου και να γίνεται ταυτόχρονη επεξεργασία από διαφορετικά άτομα που μπορεί να βρίσκονται σε διαφορετικά, σημεία ανά πάσα στιγμή!!!!